






**MODUL REKOD PERIBADI
SUBMODUL PERISYTIHARAN HARTA**

**MENCETAK SURAT KELULUSAN PERISYTIHARAN HARTA
HRMIS**

 FUNGSI	Papar Maklumat Harta
	Kemaskini Maklumat Harta
	Maklumat Pendapatan Bulanan
 MODUL / SUBMODUL	Maklumat Ansuran Bulanan
	Hantar Perisytiharan Harta
	Hantar Perisytiharan Pelupusan Harta
 HALAMAN UTAMA	Perisytiharan Syarikat / Perniagaan Persendirian
	Permohonan bagi Mendapatkan Kebenaran Untuk Memohon dan Memiliki Tanah Kerajaan
 PETI PESANAN	Permohonan bagi Mendapatkan Kebenaran Untuk Memohon dan Memiliki Saham
	Pengesahan Perisytiharan Harta atau Syarikat/Perniagaan persendirian
 LOG KELUAR	Mengambil Maklum Perisytiharan Harta atau Syarikat/Perniagaan Persendirian
	Papar Status Perisytiharan Harta atau Syarikat/Perniagaan Persendirian
	Papar Status Permohonan bagi Mendapatkan Kebenaran Untuk Memohon dan Memiliki Tanah Kerajaan/Saham

**KLIK PAPAR STATUS
PERISYTIHARAN HARTA ATAU
SYARIKAT/PERNIAGAAN
PERSENDIRIAN**

PAPAR STATUS PERISYTIHARAN HARTA ATAU SYARIKAT/PERNIAGAAN PERSENDIRIAN

Jumlah Rekod : 4

Halaman 1 daripada 1

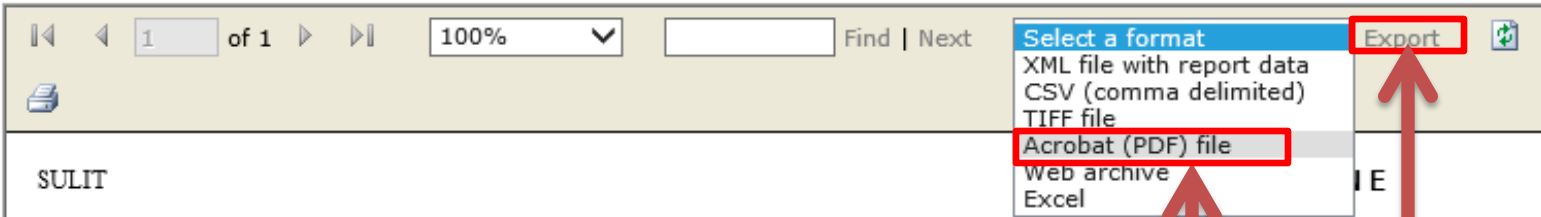
Bil	Jenis Perisytiharan Harta	Status Perisytiharan Harta	Tarikh Status
1	Perisytiharan Pertama	Perisytiharan Diambil Maklum	19/06/2016

KLIK HYPERLINK

1. Sila klik Jenis Perisytiharan Harta untuk Kemaskini sekiranya Status Perisytiharan Harta adalah Memerlukan Maklumat Tambahan
2. Atau untuk Paparan Maklumat sekiranya Status Perisytiharan Harta bukan Memerlukan Maklumat Tambahan

1

Keluar



SURAT LAMPIRAN E DIJANA

UNTUK MENCETAK PILIH "SELECT A FORMAT" "ACROBAT (PDF) FILE" DAN "KLIK EXPORT" DAN SAVE FILE ATAU OPEN FILE

Unit HRMIS, JABATAN PELAJARAN NEGERI KEDAH, KOMPLEKS P
05604 ,ALOR SETAR
KEDAH

Tuan / Puan,

PERISYTIHARAN HARTA MENGIKUT PERATURAN 10, PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993

Dengan hormatnya saya merujuk kepada peris
setia bertarikh 19/06/2016. Dimaklumkan baha
atas pemilikan harta tuan / puan seperti yang d

UNTUK PAPARAN LENGKAP MAKLUMAT HARTA KLIK "PAPAR BORANG PERISYTIHARAN HARTA"

[Papar Maklumat Harta](#)

[Papar Borang Perisytiharan Harta](#)

Keluar

SULIT

LAMPIRAN 'B'
Borang JPA(T)1/02

BORANG PERISYTIHARAN HARTA

TANDAKAN

i) Kali Pertama

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

ii) Tambahan

PERHATIAN:

1. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dalam 3 salinan
2. Borang ini hendaklah ditaip atau ditulis dengan huruf cetak dan salinan boleh dibuat secara fotokopi

1. KETERANGAN MENGENAI PEGAWAI

- i) Nama :
- ii) No. Kad Pengenalan :
- iii) Jawatan / Gred :
- iv) Alamat Tempat Bertugas :

8. KEPUTUSAN KETUA JABATAN

Saya telah mengambil maklum ke atas perisytiharan harta pegawai ini mengikut Peraturan 10, Peraturan - Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Tarikh : 19/06/2016

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :

Jawatan :

NOTA:

Jika pegawai ditukarkan ke mana - mana kementerian atau jabatan, urus setia hendaklah memastikan satu salinan semua borang perisytiharan harta pegawai dikemukakan kepada ketua jabatan tempat pegawai ditukarkan.

"Borang ini dikeluarkan secara elektronik dan tiada tandatangan diperlukan."